



Seminararbeit	Bachelorarbeit	Masterarbeit
3 ECTS (= 90 h)	10 ECTS (=300 h)	30 ECTS
	Bearbeitungszeit: in FPSO geregelt (i. d. R. während des 6. Semesters) FPSO Bachelor § 46	Bearbeitungszeit: in FPSO geregelt FPSO Master § 46

Ablaufplan für Abschlussarbeiten

Bitte klären nach welcher FPSO der Student studiert!
Danach richten sich die ECTS und die Bearbeitungszeit!

Aktionen:

- Prüfer-/in und Betreuer*-/in festlegen
- Zulassung prüfen (Prüfbescheid, vgl. FPSO, Anzahl der ECTS überprüfen) (Student)
- Erstgespräch (Kränkel/Osterminski/Große/Machner/Betreuer-/in/Student-/iin und wenn möglich auch schon Zweitgutachter-/in)
 - Aufgabenstellung besprechen – Hier geht es um den Inhalt der Arbeit
 - Offizielles Ausgabedatum der Arbeit festlegen (Tag des Erstgespräches)
 - Abgabetermin (Einreichung der Arbeit) auf Gesprächsprotokoll vermerken, Kopie an Studenten
- Formelles Erstgespräch mit dem/der Betreuer-/in
 - Besprechung des internen Bewertungsbogens
 - Ausgabe Richtlinien für gute wissenschaftliche Praxis an der TU München und Zitierleitfaden (Betreuer-/in) - erfolgt über Website
 - Ausgabe Formatierungshinweise (Templates; Literatur)
 - Ausgabe Grundlagenliteratur
 - Abgabetermin (Einreichung der Arbeit) auf Gesprächsprotokoll vermerken, Kopie an Studenten
- Anmeldung der Arbeit im Prüfungsamt über das Anmeldeportal: <https://portal.ed.tum.de/>
- Anmeldung der Arbeit intern im cbm incl. Einwilligungserklärungen: <https://wiki.tum.de/x/xwI3Fg>
- Hilfsmittel (Software, Hardware, Literatur) bereitstellen
- Einweisung Labor, IT und Sicherheitsbelehrung (Arbeitsschutzbeauftragter der AG!)
- Zwischengesprächstermin festlegen (spät. 2 Monate vor Abgabetermin): _____
- Rechtzeitig **Vortragstermin** festlegen unter Beachtung der Korrekturzeit

Abgabetermin am: _____	Datum
Abgabe erste Version der Arbeit am Lehrstuhl zur Korrektur	
Einarbeitung Korrekturvorschläge (Student-/in)	
Besprechung zur druckfertigen Version am Lehrstuhl <small>(letzte Korrekturmöglichkeit)</small>	
Abgabe gedruckte Exemplare am Lehrstuhl = offizieller Abgabetermin	
Vortrag	

Weitere Infos:

- Abgabegespräch / Vortrag**
 - Vortragsraum buchen und öffentliche Einladung mind. 5 Werktage vorher verschicken (Mail an „cbm-alle“)
 - mindestens zwei Prüfer-/in müssen beim Abgabevortrag anwesend sein
 - elektronische Abgabe von allen Ergebnissen, der Arbeit und der Präsentation, Format mit Betreuer-/in abstimmen
 - Präsentation: 20 min Vortrag + Diskussion

- Bewertung der Arbeit**
 - cbm-internen Bewertungsbogen ausfüllen

- Bewertung in Anmeldeportal** <https://portal.ed.tum.de/>
 - eingeben und unterschriebenen Bewertungsbogen an das Prüfungsamt schicken

- Aufgaben für den Betreuer-/in nach Abschluss der Arbeit**
 - Arbeit und interner cbm-Bewertungsbogen an Fr. Schwarz schicken
 - Wenn cbm-Kurzmitteilung verfasst wird, Nummer der Kurzmitteilung an Fr. Schwarz schicken. Wenn keine cbm Kurzmitteilung verfasst wird, dies auch Fr. Schwarz mitteilen.